



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇO CONTÍNUO INCLUINDO FORNECIMENTO DE PEÇAS

PROCESSO Nº **IAS-PRC-2026/00375**

ÓRGÃO REQUISITANTE: **INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DO SERVIDOR – IASS**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de Serviço em ar condicionados, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. *O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) (MarcoInicial/Vigencia), prorrogável por até 5 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.*
- 1.4. *O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a economia de tempo e redução de custos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar*
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência.
- 2.2. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.*

Instituto de Assistência à Saúde do Servidor – IASS

Rua Eugênio de Lucena Neiva, s/n - Bairro: Jardim 13 de maio - João Pessoa - PB. CEP 58025-020



Assinado com senha por [IAS37255] [SENHA] LEONARDO ARAÚJO PESSOA em 07/05/2026 - 12:23hs e [IAS37259] [SENHA] LAURA MARIA FARIAS BARBOSA em 07/05/2026 - 12:26hs.
Documento Nº: 10881492.92372334-7550 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10881492.92372334-7550>



IASPRC202600375V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada abaixo:

A solução consiste no estabelecimento de um **regime de manutenção continuada** (preventiva e corretiva) para 100 aparelhos de ar-condicionado, estruturada em quatro pilares principais:

- **Gestão Preventiva e Corretiva:** Manutenção mensal sistemática para evitar falhas e atendimento emergencial com fornecimento de peças para garantir a disponibilidade constante dos equipamentos.
- **Sustentabilidade Patrimonial:** Foco na extensão da vida útil dos ativos através de tratamentos anticorrosivos, essenciais devido à salinidade de João Pessoa, evitando a substituição precoce do patrimônio.
- **Eficiência e Economicidade:** Redução do consumo de energia elétrica por meio do ajuste térmico dos aparelhos e otimização de custos através de uma contratação unificada baseada na Lei 14.133/2021.
- **Conformidade Sanitária:** Garantia da qualidade do ar interior e saúde ocupacional por meio de limpeza técnica e substituição periódica de filtros, mitigando riscos biológicos para servidores e usuários.

Em suma, a solução deixa de ser um reparo isolado para se tornar um **gerenciamento de ativos**, focando na máxima durabilidade e no menor custo operacional possível ao longo de toda a vida útil dos equipamentos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

A contratação deste serviço deve obedecer às boas práticas de sustentabilidade, conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

- 4.1. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

- 4.2. *Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.*
- 4.3. *Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.*
- 4.4. *A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.*

Instituto de Assistência à Saúde do Servidor – IASS

Rua Eugênio de Lucena Neiva, s/n - Bairro: Jardim 13 de maio - João Pessoa - PB. CEP 58025-020





**GOVERNO
DA PARAÍBA**

- 4.5. *O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação*

Vistoria

- 4.6. *Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.1.1. *Início da execução do objeto: Após a emissão do empenho*

5.1.2. *Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:*

Serviço de Manutenção preventiva e corretiva, mensal, com reposição de peças, em condicionadores de ar tipo Janela e Split, em modelos variados de 9.000 até 36.000 BTUs, que abrangem o Instituto de Assistência à Saúde do Servidor - IASS, cuja quantidade total é de 100 (cem) equipamentos.

- 5.2. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.2.1. Serviços de limpeza anti-corrosivo das serpentinas de refrigeração e condensadores;

5.2.2. Serviços de manutenção preventiva e corretiva incluindo a realização de todos os testes elétricos, revisão, calibragem e limpeza nos aparelhos de ar condicionado, bem como orientações para utilização normal e adequada dos mesmos;

5.2.3. Serviço de limpeza do motor;

5.2.4. Serviços nos ventiladores e dreno

5.2.5. Serviço de limpeza externa dos condicionadores;

5.2.6. Serviço de teste de capacitores;

5.2.7. Serviço na chave seletora;

5.2.8. Serviço nos relés e termostatos;

5.2.9. Serviço de limpeza da frente plástica;

5.2.10. Serviço de carga de gás;

5.2.11. Serviço de limpeza e troca de filtros de ar a cada 60 (sessenta) dias;

- 5.3. A CONTRATADA deverá entregar as Notas Fiscais no endereço da contratante ou via correio eletrônico (compras@iass.pb.gov.br).

Instituto de Assistência à Saúde do Servidor – IASS

Rua Eugênio de Lucena Neiva, s/n - Bairro: Jardim 13 de maio - João Pessoa - PB. CEP 58025-020



5.4. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

- **João Pessoa**

Endereço: Rua Eugênio de Lucena Neiva, s/n – Bairro: Jardim 13 de maio - João Pessoa - PB. CEP 58025-020

5.5. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 08:30 às 11:00 ou entre 14:30 até 16:00.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada precisará disponibilizar de fornecimento de material.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.7.1. Serviço em 100 aparelhos de ar condicionado para atender às necessidades deste Instituto conforme tabela abaixo:

Condicionadores de Ar		
Objeto	BTU's	Quantidade
Condicionador de Ar Tipo Split	9.000	33
Condicionador de Ar Tipo Split	12.000	21
Condicionador de Ar Tipo Split	18.000	16
Condicionador de Ar Tipo Split	22.000	1
Condicionador de Ar Tipo Split	24.000	6
Condicionador de Ar Tipo Split	30.000	1
Condicionador de Ar Tipo Split	36.000	3
Condicionador de Ar Tipo de Janela	9.000	1
Condicionador de Ar Tipo de Janela	10.000	13
Condicionador de Ar Tipo de Janela	12.000	3
Condicionador de Ar Tipo de Janela	18.000	2
	Total	100

Instituto de Assistência à Saúde do Servidor – IASS

Rua Eugênio de Lucena Neiva, s/n - Bairro: Jardim 13 de maio - João Pessoa - PB. CEP 58025-020





**GOVERNO
DA PARAÍBA**

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.8. *O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- a. *O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.*

Dimensionamento da proposta

5.9. A demanda do órgão tem como base as seguintes características: Serviço em aparelhos de ar condicionado para atender às necessidades deste Instituto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VI);
- 6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for

Instituto de Assistência à Saúde do Servidor – IASS

Rua Eugênio de Lucena Neiva, s/n - Bairro: Jardim 13 de maio - João Pessoa - PB. CEP 58025-020





GOVERNO DA PARAÍBA

necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, II);

- 6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, III);
- 6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, IV);
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, V);
- 6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VI).

Fiscalização Administrativa

- 6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, I e II).
- 6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, IV).

Gestor do Contrato

- 6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, IV).
- 6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, II).
- 6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, III).
- 6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais

Instituto de Assistência à Saúde do Servidor – IASS

Rua Eugênio de Lucena Neiva, s/n - Bairro: Jardim 13 de maio - João Pessoa - PB. CEP 58025-020





GOVERNO DA PARAÍBA

penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VIII).

- 6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, X)
- 6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VI).
- 6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. *Através de empenho, de acordo com o fornecimento mensal do serviço.*

Do recebimento

- 7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30(trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, arts. 24, X, e 25, VII).
- 7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.5. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, X).
- 7.6. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, VII).

Instituto de Assistência à Saúde do Servidor – IASS

Rua Eugênio de Lucena Neiva, s/n - Bairro: Jardim 13 de maio - João Pessoa - PB. CEP 58025-020





GOVERNO DA PARAÍBA

- 7.7. O fiscal do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de

Instituto de Assistência à Saúde do Servidor – IASS

Rua Eugênio de Lucena Neiva, s/n - Bairro: Jardim 13 de maio - João Pessoa - PB. CEP 58025-020





GOVERNO DA PARAÍBA

obrigações, conforme regulamento (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VIII).

- 7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - 7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.16.1. o prazo de validade;
 - 7.16.2. a data da emissão;
 - 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.16.5. o valor a pagar; e

Instituto de Assistência à Saúde do Servidor – IASS

Rua Eugênio de Lucena Neiva, s/n - Bairro: Jardim 13 de maio - João Pessoa - PB. CEP 58025-020





GOVERNO DA PARAÍBA

- 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- 7.16.7. se o destaque de retenção de imposto de renda se enquadra nas hipóteses da IN RFB Nº 1.234/2012;
- 7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou SIREF PB, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou SIREF PB e ao Cadastro de Fornecedores Impedido de Licitar e Contratar - CAFILPB para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.20. Constatando-se, junto ao SICAF ou SIREF PB e ao CAFILPB, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou SIREF PB e ao CAFILPB.

Prazo de pagamento

- 7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa Conjunta nº 001/2024/SEFAZ/SEAD/CGE, de 25 de janeiro de 2024.
- 7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA de correção monetária.

Instituto de Assistência à Saúde do Servidor – IASS

Rua Eugênio de Lucena Neiva, s/n - Bairro: Jardim 13 de maio - João Pessoa - PB. CEP 58025-020





**GOVERNO
DA PARAÍBA**

Forma de pagamento

- 7.26. O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante depósito em conta corrente, conforme dados bancários indicados pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente, consideradas as disposições do Decreto Estadual nº 43.250, de 2022.
- 7.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Autorização de Pagamento.
- 7.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.28.1. Observar se a retenção do IR se enquadra nas hipóteses previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 7.28.2. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.28.3. Será retido para o Fundo Empreender 1,6% das empresas de médio porte ou superior e 1% das empresas de pequeno porte, nos termos do inciso II, do art. 7º, da Lei nº 10.128/2013.
- 7.28.4. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.
- 7.29. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

- 8.2. O regime de execução do contrato será por preço global.

Exigências de habilitação

- 8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- 8.3.1. *Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou*

Instituto de Assistência à Saúde do Servidor – IASS

Rua Eugênio de Lucena Neiva, s/n - Bairro: Jardim 13 de maio - João Pessoa - PB. CEP 58025-020





GOVERNO DA PARAÍBA

atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.3.2. Será admitida, para fins de comprovação e de garantir a segurança e a eficiência nas intervenções nos sistemas de climatização do IASS, a contratada deverá cumprir os seguintes requisitos de habilitação:

- **Habilitação Empresarial:** Comprovação de registro da empresa no conselho de classe competente, com atribuições compatíveis com os serviços de refrigeração.
- **Capacidade Técnica Operacional:** Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços de manutenção em características e volumes similares ao objeto desta demanda.
- **Equipe Técnica:** Os profissionais escalados para a execução dos serviços devem possuir formação técnica específica, devidamente comprovada por certificados e registros profissionais, garantindo o domínio das normas de segurança e manuseio de gases refrigerantes.

8.3.3. Os atestados de capacidade técnica empresarial poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.3.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.3.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.4. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.4.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.4.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.4.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.4.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

Instituto de Assistência à Saúde do Servidor – IASS

Rua Eugênio de Lucena Neiva, s/n - Bairro: Jardim 13 de maio - João Pessoa - PB. CEP 58025-020





GOVERNO DA PARAÍBA

- 8.4.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.4.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 8.4.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 25.851,18 (vinte e cinco mil oitocentos e cinquenta e um reais e dezoito centavos)**.
- 9.2. *A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado.*
- 9.3. *Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:*
- 9.3.1. *em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;*
- 9.3.2. *em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;*
- 9.3.3. *serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou*
- 9.3.4. *poderão ser repactoados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.*

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- l) Gestão/Unidade: 25250;

Instituto de Assistência à Saúde do Servidor – IASS

Rua Eugênio de Lucena Neiva, s/n - Bairro: Jardim 13 de maio - João Pessoa - PB. CEP 58025-020





- II) Fonte de Recursos: 500;
- III) Programa de Trabalho: 5046;
- IV) Elemento de Despesa: 33903900

João Pessoa, 05 de maio de 2026.

Leonardo Araújo Pessoa

Técnico Administrativo

Matrícula: 613.470-0

Aprovado por:

Laura Maria Farias Barbosa

Diretora Superintendente

Matrícula: 613.418-1

Instituto de Assistência à Saúde do Servidor – IASS

Rua Eugênio de Lucena Neiva, s/n - Bairro: Jardim 13 de maio - João Pessoa - PB. CEP 58025-020



Assinado com senha por [IAS37255] [SENHA] LEONARDO ARAÚJO PESSOA em 07/05/2026 - 12:23hs e [IAS37259] [SENHA] LAURA MARIA FARIAS BARBOSA em 07/05/2026 - 12:26hs.
Documento Nº: 10881492.92372334-7550 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10881492.92372334-7550>



IASPRC202600375V01



**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**

Consulta de Preço nº:	001/2026
Processo:	25.250.000375.2026
Órgão:	Instituto de Assistência à Saúde do Servidor

Razão Social: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

CNPJ: _____ Telefone: _____ Fax: _____

Nome para contato: _____ Tel. do contato: _____

Cargo do contato: _____

Email: _____

Origem do dados: Email _____

Fax/Telefone _____

In loco Data: / / End: _____

Internet Data: / / End: _____

Preços Homologados (Órgãos Externos)

Prezado Senhores :

Solicitamos a Vossa Senhoria, informar os preços dos materiais, bens ou serviços abaixo relacionados:

ITEM	COD	DESCRIÇÃO	ITEM	UNID	QTDE	UNIT	TOTAL	MARCA
1	35425	CONTRATAÇÃO de empresa especializada (Multimarcas), em manutenção preventiva e/ou corretiva, com fornecimento de material em aparelhos de ar condicionados. Conforme detalhamento em Termo de Referência.	Único	Un	1			

Data	Assinatura e Carimbo do Proponente	CNPJ
------	------------------------------------	------

Telefone para contato:

Prazo de Validade da Proposta Apresentada:

Prazo de Entrega do Objeto Licitado: ()Dias, ()Mês, ()Ano

Qualquer dúvida quanto a especificações, favor entrar em contato com o Núcleo de Pesquisa de Preço do Governo do Estado da Paraíba pelo Fone: 3208 9242 Fax: 3208 9832 ou para oferecer outras informações que julgar necessárias.



IASPRC202600375V01



VALIDAÇÃO DA PROPOSTA

Assinatura / Carimbo
Pesquisador

Em: ____ / ____ / ____

OBSERVAÇÕES: _____

